# DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
# INFORME SEGUIMIENTO
# POLITICAS DE INTEGRIDAD
# IDENTIFICACION Y DECLARACION DE CONFLICTOS DE INTERES

## DEPARTAMENTO GESTION HUMANA VIGENCIA 2024

**AUDITADO**
**NATALIA ANDREA CAICEDO LOZADA**
**Subgerente Administrativo Financiera**

**EQUIPO AUDITOR**

**Diego Fernando Sarasti Caicedo**
**Liliana Mena Piedrahita**
**José Raúl Concha Arce**
**Víctor Rizo Tigreros**

**Santiago de Cali, Diciembre del 2024**

Propiedad de ACUAVALLE SA ESP – Prohibida su reproducción

Tabla de Contenido

INTRODUCCION 3

1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 4
3. CRITERIOS DE LA AUDITORIA 4
4. METODOLOGIA 5
5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO 5
6. CONCLUSIONES 7
7. RECOMENDACIONES 7

Propiedad de ACUAVALLE SA ESP – Prohibida su reproducción

## 1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Control Interno desempeña una actividad de evaluación independiente y objetiva, a través de la cual proporciona acompañamiento y asesoría a toda la organización con el fin de añadir valor a sus procesos. Por ello la auditoría, se constituye en herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno de ACUAVALLE S.A. E.S.P, que analiza las debilidades y fortalezas de la operatividad de la entidad, así como los avances de las metas y objetivos trazados.

Cumpliendo el Rol de las Oficinas de Control Interno contemplado en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 2014, que establece el componente de Evaluación Independiente, como el **"Conjunto de Elementos de Control que garantiza el examen autónomo y objetivo de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la entidad pública, por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces".**

En este orden de ideas es necesario precisar que la responsabilidad de control interno recae en todos y cada uno de los funcionarios, independiente de su nivel jerárquico a través del ejercicio del autocontrol, consistente en la capacidad de controlar su propio trabajo, detectar las desviaciones y efectuar los correctivos sobre cada una de las actividades que desarrolla en cumplimiento de sus funciones.

En el marco de este precepto la Dirección de Control Interno se permite presentar el resultado del seguimiento a las politicas de integridad, identificación y declaración de conflictos año 2024 en el área de Gestión Humana, liderada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, el cual se llevó a cabo en concordancia de las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas en Colombia, los términos señalados en la Ley 87 de 1993, el Manual de Implementación de Control Interno para el estado colombiano- MECI:2014, MIPG, decretos y normas expedidas por el Departamento de la Función Pública y demás normas relacionadas.

Se recuerda que en la aplicación del parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993. En ningún caso, **"Podrá el jefe de la Oficina de Control Interno participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones**", razón por la cual nuestra gestión ofrece como lo hemos indicado en párrafos anteriores, diferentes planteamientos que se constituyen en guías, recomendaciones o ejemplos de solución con el ánimo de generar el espacio y oportunidad para que **ACUAVALLE S.A. E.S.P,** en sus diferentes instancias, analice, estudie y adopte los mecanismos apropiados para que supere las diferentes deficiencias encontradas y todas aquellas que se desprenden de las mismas.

Propiedad de ACUAVALLE SA ESP – Prohibida su reproducción

## 1. OBJETIVO.

La Dirección de Control Interno definida por el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, como "uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos".

Evaluar el desarrollo y la implementación del marco normativo referente a Políticas de Integridad, estrategias establecidas para la apropiación del Código de Integridad, mecanismos para identificación y declaración de conflictos de interés, mecanismos para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la Integridad, los Valores y principios del Servidor Público en ACUAVALLE S.A. E.S.P. en la vigencia 2024.

## 2. ALCANCE

El presente informe corresponde a la evaluación de la gestión adelantada por el Departamento de Gestión Humana referente a la implementación de las políticas de integridad y estrategias para la apropiación del código de integridad, identificación y declaración de conflictos de interés en la vigencia 2024

## 3. CRITERIOS NORMATIVOS DE LA AUDITORIA

**Ley 1712 de 2014**, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

**Ley 87 de 1993** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"

**Ley 2016 de 2020.**"Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones".

**Ley 2195 de 2022.** "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción"

## 4. METODOLOGÍA

Se procedió a verificar el grado de cumplimiento de los procedimientos del proceso Gestión Humana relacionados con políticas de integridad, identificación y declaración de conflictos de interés.

La Dirección de Control Interno, presenta el informe de verificación de cumplimiento del Decreto 118 de 2018, el cual tiene por objeto la adopción del Código de Integridad del Servicio Público.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitó al Departamento de Gestión Humana mediante correo electrónico de fecha 26 de noviembre de 2024 la información que se relaciona a continuación:

-Se tiene establecido el Plan Estratégico de Talento Humano (Políticas y actividades)

- Cómo se evalúa y cómo se le hace seguimiento (sus evidencias)
- Acto administrativo por medio del cual se adopta el Código de Integridad
- Cuales han sido las políticas o estrategias adoptadas para la apropiación del Código de Integridad.
- Evidencias del seguimiento y evaluación realizada en la vigencia 2024 sobre la implementación del Código de Integridad.
-Informar con qué mecanismos se cuenta para la identificación y declaración de conflictos de interés.

## 5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se refleja el resultado del seguimiento realizado al cumplimiento de la implementación de las politicas de integridad, identificación y declaración de conflictos año 2024.

**Acto administrativo por medio del cual se adopta el manual de integridad**

Se evidencia que mediante Resolución 000304 de 2019 del 18 de noviembre de 2019 se aprobó el Manual de Integridad y Valores Del Servidor Público.

Se evidencia que mediante Resolución 000304 de 2019 del 18 de noviembre de 2019 fueron designados el Equipo de Gestores del Código de Integridad de Acuavalle S.A. E.S.P.

Se evidencia que mediante Resolución N°.000009 de 2023 del 27 de enero de 2023 se incorporan valores del Código de Integridad del Servicio Publico en Acuavalle S.A. E.S.P.

## Plan Estratégico de Talento Humano (Políticas y actividades)

Se evidencia documento del Plan estratégico de Talento Humano que cuenta con 16 folios en el cual se plantean ejes temáticos con el fin de implementar el código de integridad y promover la Seguridad y Salud en el trabajo.

El plan de acción de Talento humano se caracteriza en su mayoría por capacitaciones dirigidas a mejorar el bienestar del personal de Acuavalle

## Cómo se evalúa y cómo se le hace seguimiento (sus evidencias)

Se evidencia seguimiento realizado por la gestión de talento humano a las actividades establecidas en el plan estratégico de talento humano, con su respectivo porcentaje de ejecución para las actividades 2023. En el Plan estratégico 2025 de talento humano se verá reflejado el balance de ejecución de la vigencia 2024.

**Políticas o estrategias adoptadas para la apropiación del código de integridad**

Se observa Plan institucional de capacitación en el cual entre sus actividades se plantea realizar acciones para reforzar los valores de integridad del Servidor Público de ACUAVALLE S.A. E.S.P. y se ejecutó por medio de capacitaciones virtuales, ayudas educativas permanentes en medios de comunicación como carteleras, WhatsApp Institucional, y correo corporativo del Departamento de Gestión Humana para todos los funcionarios beneficiados.

**Evidencias del seguimiento y evaluación realizada en la vigencia 2024 sobre la implementación del Código de Integridad.**

Se evidenciaron 19 planillas donde se observa la participación del personal de Acuavalle en las capacitaciones dirigidas a la implementación del manual de integridad.

**Con qué mecanismos se cuenta para la identificación y declaración de conflictos de interés.**

Mediante Acuerdo 001 del 2017 del 27 de febrero del 2017 por medio del cual se aprueba el estatuto de contratación de Acuavalle S.A.ESP en el cual se adoptan estrategias con el fin de evitar posibles conflictos de intereses

## 6. Conclusiones

En conclusión, durante la vigencia 2024 se dio cumplimiento a los objetivos del Plan Estratégico de talento humano dentro del cual están las politicas de integridad del servidor Público.

## 7. Recomendaciones

Continuar realizando seguimientos periódicos al Plan de Integridad y/o acciones que en materia de integridad se establezcan en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para cada vigencia, con el fin de dar cumplimiento a las mismas y así mantener la cultura de integridad en la entidad.

Socializar los resultados del seguimiento efectuado al Plan de Integridad y/o acciones que en materia de integridad se establezcan para cada vigencia en el Comité de Coordinación de Control Interno, para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

Cordialmente

DIEGO FERNANDO SARASTI CAICEDO
Director de Control Interno

Proyecto: Equipo Auditor de Control Interno
Reviso: Diego Fernando Sarasti Caicedo, Director de Control Interno

## RESUMEN DE HALLAZGOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESO/ DEPENDENCIA AUDITADO: Auditoria Interna de gestión al proceso de gestión documental de la Entidad VIGENCIA 2021.** | | | |
| **OBJETIVO:** Evaluar y analizar la ejecución de los procedimientos de gestión documental, el cumplimiento de la normatividad, asociada, la definición y el resultado de indicadores, la adecuada administración de los sistemas de información que soportan los procesos de Gestión Documental, verificación de la medición de los controles y los riesgos y el sseguimiento al cumplimento del plan de mejoramiento vigente y del plan de acción. | | | |
| **AUDITOR**: Diego Fernando Sarasti Caicedo, Liliana Mena Piedrahita, Víctor Rizo, José Raúl Concha Arce. | | **LÍDER DE PROCESO AUDITADO:** Natalia Caicedo, Subgerente Administrativo y Financiera. | |
| **No.** | **OBSERVACION** | **DERECHO DE CONTRADICCION** | **CONCLUSIÓN DE AUDITORIA** |
| **Nombre y Cargo Auditor Líder** | | **Diego Fernando Sarasti Caicedo**<br>**Director de Control Interno** | |
| **Firma Auditor Líder** | | | |